

EĞİTİM ÇALIŞANLARININ GÖRÜŞLERİNE GÖRE ÖĞRETMENİN SINIFTA ZAMAN YÖNETİMİ DAVRANIŞLARI (*)

Niyazi CAN

Erciyes Üniversitesi Eğitim Fakültesi
Eğitim Bilimleri Bölümü Öğretim Üyesi
niyazic@erciyes.edu.tr

Özet

Bu araştırma “öğretmenler, sınıfta zaman yönetimiyle ilgili davranışları hangi sıklıkta gerçekleştirmektedirler? şeklinde geliştirilen problemi çözmek üzere yapılmıştır. Tarama modelinden yararlanılarak yapılan araştırmanın amacıyla ilgili “Sınıfta Zaman Yönetimi” ölçeği geliştirilmiştir. Öğretmen ve okul yöneticilerinden oluşan eğitim çalışanlarının görüşlerine göre öğretmenler kişisel zaman yönetimi, derse hazırlık zamanının yönetimi davranışlarını “çoğu zaman” gerçekleştirmektedirler. Ancak eğitim kurumunun genel politikası ve görev tanımlamalarındaki belirsizlik, zaman yönetimi davranışlarını olumsuz etkilemektedir. Derse hazırlık zamanı çerçevesinde yer alan, tahtaya yazılacak yazı ve çizilecek tablo, resim vs.'ler dersten önce genelde hazırlanmamaktadır.

Bay ve bayan katılımcıların, öğretmenlerin zaman yönetimi davranışlarına ilişkin değerlendirmelerinde benzerlik bulunmaktadır. Öğretmenler sınıfta öğrenme zamanının yönetimi davranışlarını “çoğu zaman” sergilemektedirler. Bu çerçevede disiplin sağlama gibi akademik olmayan konulara daha az zaman harcamanın gayretini göstermektedirler. Zaman yönetimini olumsuz etkilemesi olası eğitim kurumlarının genel politikalarındaki ve görev tanımlamalarındaki belirsizlikler giderilmeli, görev karışmasını önleyen anlaşılır ve geliştirilebilir eğitim politikaları oluşturulmalıdır. Öğretmenlerin kişisel zaman yönetimi davranışlarından serbest zaman etkinliklerine daha çok zaman ayırarak kendilerini geliştirmenin ve yazılı hatırlatıcılar gibi etkili zaman yönetiminin yeni tekniklerini uygulamanın çabasını göstermeleri gerekmektedir.

Anahtar Kelimeler: Eğitim çalışanı, zaman yönetimi, kişisel zaman, öğrenme zamanı.

(*)Bu araştırma 2830 Eylül 2005 tarihlerinde Denizli'de düzenlenen XIV. Ulusal Eğitim Bilimleri Kongresinde “Öğretmenin Sınıfta Zaman Yönetimi Davranışları” başlıklı bildiri olarak sunulmuş ve daha sonra geliştirilerek makale formatına getirilmiştir.

TEACHERS' BEHAVIORS OF CLASS TIME MANAGEMENT FROM EDUCATIONAL STAFF'S POINTS OF VIEW

Abstract

To solve the problem "How often do the teachers show time managing behaviours in the class?" searching method is used. For this aim, the criterion called "Time managing in the class" is prepared. According to the idea of educational staff which consist of teachers and school managers, teachers "often" make use of personal time managing and managing the time for the preparations of the subject. But, general attitudes of the schools and misunderstandings about duties have negative effects on time managing behaviours. Generally, preparations for the class, such as what to write on the board or tables and pictures that should be drawn aren't prepared before the lesson. In general, women and men participants have similar ideas about time managing behaviours. Teachers "often" show the behaviours related to the time managing in the class. In this sense, they try to spend the least time on nonacademic studies, like class discipline. General attitudes of the schools and misunderstandings about duties which have negative effects on time managing behaviours should be changed and educational system which disables misunderstandings and proper to be improved policies should be applied. Teachers should spend more time on free time activities rather than personal time managing behaviours. So that, they can improve themselves and try to use new and effective time managing techniques such as using written reminders.

Key Words : *Educational staff, time managing, personal time, learning time*

Giriş

Zaman kaynağının algılanış ve kullanılış biçimi, kültürlere ve toplumlara göre değişebilmektedir. Geleneksel toplumlarda zaman, esnek bir kaynak olarak algılanmakta, zaman öldürmek, zamanı boş uğraşlarla geçirmek, zamanın geçmediğinden yakınmak geleneksel toplumlarda yaygın olarak görülmektedir. Oysa gelişmiş toplumlarda zaman, en ayrıntılı bir biçimde dilimlere ayrılmış, bireysel ve toplumsal yaşam buna göre düzenlenmiştir. Türkçe'de zamanla ilgili "vakit nakittir" biçiminde ifade edilen özdeyişin bir benzeri batı toplumlarında "zaman paradır" şeklinde ifade edilmiştir. Bu sözlerle zamanın, ekonomide önemli bir araç ve değer olan para gibi anlamı bir kaynak oluşu anlatılmaktadır.

Zaman yönetiminde amaç doğru işleri kısa zamanda yapabilmektir. Zaman kolaylıkla kontrol edilemez, insanlar sadece kendilerini ve kendi zamanlarını kullanmayı yönetebilirler. Başarı, ertesi güne ne kaldığıyla değil, bu gün neler yapıldığıyla ilgilidir (Lelebici, 2005). Zamanın algılanış ve kullanış biçimi, kültürlere ve toplumlara göre değişebilir. Zamanın anlamı, bireyin içinde bulunduğu koşullara, ilgili olay veya olgudan hoşlanıp hoşlanmamaya göre değişmektedir. Organizmaya hoşnutluk veren bir ortam ve bu ortamda kullanılan zaman, çok çabuk olarak geçiyor olarak algılanırken, aksine acı ve rahatsızlık veren ortam ve bu ortamda geçirilen zaman, geçmez olarak algılanabilir (Balcı 1990:102). Bireyin zamana ilişkin yaklaşımı, bir bakıma onun yaşama ilişkin yaklaşımını yansıtır (Adair ve Adair, 1999; Karşlı, 2005:170).

Zaman demokratik bir şekilde paylaşılmış paha biçilmez bir kaynaktır. Belirli bir ritimle akıp gider. Herkesin günde 24 saati ve haftada 7 günü vardır. İsteyen daha fazla zaman satın alamamakta, zamanı biriktirememekte, ödünç alamamakta ve hiç bir şekilde değiştirememektedir. Bu durumda yapılacak olan, zamanı en iyi bir şekilde değerlendirmektir (Scoot 1995:27). Sahip olunan kaynaklar içinde zaman en az anlaşılan ve en kötü kullanılan bir kaynaktır (Can, 2000:39). Sadece kullanılabilen, bir daha asla ele geçmeyen zaman, hızla tükenen özelliğe sahiptir. İnsanın günlük 24 saatten oluşan bir zaman bütçesi vardır. Çünkü zaman herkes için eşit dağıtılmıştır (Çelik, 2003:100). İnsana her gün verilen 24 saatlik dilimin, bu zaman bütçesinin o gün kullanılıp tüketilmesi gerekir (Karşlı, 2005:171).

Sınıfta Zaman Yönetimi Kavramı

"Zaman gerçekten yönetilebilir mi?" sorusu ilk akla gelen sorulardandır. İnsan, yaşamındaki olayları kontrol altına alarak, yani kendini yöneterek, zaman kazanabilir, zamanı etkili ve verimli bir biçimde değerlendirebilir. Zamanı yönetmek, bir bakıma kendimizi, yaşamımızı kontrol altına almak demektir. Aslında zaman, soyut bir olgu ve gerçek olup bir insanın, zamanın akışını durdurması, zamana müdahalede bulunması mümkün değildir.

Zaman yönetimiyle ilgili yayınlarda zaman yönetiminin ne olduğuna ilişkin çeşitli tanımlarda yapılmıştır. Bu tanımlardan bir kaçış şöyle sıralanabilir (Karşlı, 2005:172): Zaman yönetimi, zamanı olabildiğince etkili olarak kullanma ve denetleme sistemidir.

İşlerin tamamlanması ve sonuçların zamanında alınması için çok fazla ve iyi çalışmaktır. Zaman yönetiminin zamanı akıllıca planlamak ve kullanmak anlamları yanında sürenin kullanımı anlamı da bulunmaktadır (Aksüt, 2002). Zamanı yönetmek, yaşam kalitesini artırmak demektir. Yaşam kalitesini artıran dört temel yeti (gizilgüç); öz-bilinç, vicdan, özgür irade ve yaratıcı hayal gücünden oluşmaktadır (Karşlı, 2005:173). Zaman yönetimi kavramıyla ilgili dikkat çekilecek iki noktadan biri, öncelikli olana önem vermektir. Bu, beklentileri ifade eder ve insanı önceliklerin peşinden koşmaya doğru yönlendirir. İkincisi ise önemli olana öncelik vermek. Bu da amaçları belirtir ve yaşamı amaçlar doğrultusunda sürdürmeyi sağlar. Burada iki durum arasındaki tercih, yaşamın önünde yatan temel sorundur. Covey (1999)'in "önemli olana bilinçli olarak bağlanmayan, önemsiz olana bilinçsiz olarak bağlanı" şeklindeki sözü, zaman yönetiminin ne olduğunu kısa ve öz olarak anlatmaktadır.

Okullarda zaman kavramının kendine özgü algılanma ve değerlendirilme yönleri vardır. Eğitim ve öğretim hedeflerine zaman olgusu içerisinde ulaşılmaya çalışılmaktadır. Okulların eğitim programları, belli disiplinler ve derslerle ilgili geliştirilen programlar marifetiyle uygulamaya konulmaktadır. Eğitim programlarının uygulamaya konulmasında en stratejik birim sınıftır ve sınıftaki öğretimsel zamanın yönetimidir. Sınıfta öğretmenden beklenen temel davranış öğretimsel zamanın yönetilmesidir. Bu, dersin uygun zamanda bitirilmesi yanında öğrencilerin öğrenmesi açısından da temel bir gerekliliktir (Çelik, 2003:103). Sınıfta zaman yönetimi öğretime hazırlık, öğretme-öğrenme süreci ve öğrencilerin öğrenme sürecine katıldıkları zaman olmak üzere üç boyutta ele alınabilir. Öğretimsel zamanın yönetiminde bekleme zamanına, ders içeriğinin güçlüğüne ayarlanmasına, derse geçiş zamanını azaltmaya, derse zamanında başlamaya ve öğrenciler için bireysel zamanlar oluşturmaya özen gösterilmesi gerekir (Çelik, 2003:108). Esasen sınıfta zaman yönetimi denildiğinde akla, bir ders için ayrılan 40-45 dakikalık sürenin, öğretmen ve öğrenci açısından nasıl kullanılması ve değerlendirilmesi gerektiği gelmektedir. Öğretmen ve öğrencilerin okuldaki zamanlarının büyük bir kısmı sınıf denilen ortamlarda geçmektedir. Sınıf, hem öğretmenler hem de öğrenciler için ortak bir yaşama alanıdır. Sınıfta geçen yaşantılarımız, bizi mutlu edip yaşantımızı zenginleştirirken hayatımızın kalitesinin yükselmesine hizmet edebilir (Karşlı, 2005:178).

Sınıfta Zaman Yönetiminde Öncelikler Engeller

Kıt bir kaynak olan zaman yönetiminde öncelikleri belirlemek önemli sorunlardan birini oluşturmaktadır. Belirlenen hedeflere ulaşmak bu kıt ve kısıtlı kaynakları kontrol altında tutarak adeta hızla elden kayan zamana hükmederek mümkündür. Zamana hükmetmek, zamanı kontrol altına almak, zamanı yönetmek demektir. Zamanı yönetmek ise olayları ve olguları önceliklerine göre sıraya koyabilmektir (Açıkalın 1995:115). Zaman yönetiminde öncelikleri belirlemek çoğu insanın zorlandığı bir işittir. Esasen

öncelikleri değil, önceliği belirlemek önemli kabul edilir. Şu anlamlı özdeyişi düşünmek gerekir; "Birden fazla önceliğin olması, önceliğin hiç olmaması demektir". Dikkatin önceliklerden uzaklaştırılıp acil işlere yöneltilmesi önemli tuzaklardan biridir. Örneğin, insanların yangınla ilgili en önemli işleri yangınları önlemek iken, bundan daha önemli olmayan "acil" işlere yani yangınları söndürme işlerine dikkatler yoğunlaşmıştır. Zira yangın önlemleri almak sıkıcı, yangın söndürmek heyecan verici, hareketli ve zevkli bir yöntemdir.

İnsanlar genelde acil işleri yapma eğilimindedirler, önemli işleri gözardı ederler. Eğer işler sadece acil olduğu için yapılsaydı, insanlar, sürekli bir kriz ve stres ortamında yaşamak zorunda kalırlardı (Scoot 1995:28).

"Erteleme", zamanın iyi yönetilmesini engelleyen etmenlerden biridir. Ertelemek insanı güçsüz düşüren bir hastalıktır. Ertelemek zaman hırsızdır özdeyişi 250 yıl önce Edward Young tarafından yazılmıştır. Gerçekten ertelemek zamanı çalar, insanları hedeflerine ulaştırmaktan alıkoyar, yarını baskı altına alır, strese, bozulan ilişkilere ve sonuçta saygınlığın düşmesine sebep olur. Ertelemenin en kötü şekli, bunun bir yaşam biçimine dönüşmesidir (Scoot 1995:28). Öğretmen açısından kişisel zaman yönetimi önemlidir. Çünkü zamanın çoğu kişisel zaman etkinlikleriyle geçirilmektedir. Kişisel zaman öğretmenin mesleki etkinliklerinin dışında kalan zamandır. Öğretmen kişisel yaşamında önemli işleri öncelik sırasına göre belirlerse, işlerini zamanında bitirir (Çelik, 2003: 101). Her öğretmen, sınıfının yöneticisi olarak zaman yönetimine ilişkin temel bilgi ve becerilerle donatılmış, zaman yönetimine ilişkin temel nitelikleri kazanmış olmalıdır. Sınıfta öğrenme zamanını yönetmek; öğrenme yaşantılarının kaliteli hale getirilmesi olarak görülmelidir (Karlı, 2005:179). Sınıfta öğrenme zamanının yönetimi açısından genellikle uygulamada öncelikler ön plana çıkmaktadır.

Zaman Kazandırıcı Yöntemler

Zaman yönetimini ertelenemez bir hayat biçimi olarak algılayan insanlar, zamanı kontrol altında tutmanın değişik yollarını denemişlerdir. Schuler'e göre, zamanı etkin kullanabilme başarıyı artırmakta ve stresi azaltmaktadır. Schuler, zamanın etkili kullanımının, zaman yönetimi tekniğiyle mümkün olabileceğini ve bu tekniğin adımlarının şunlar olduğunu belirtir (Balcı 1990:98): 1) Amaçların geliştirilmesi ve bunların öncelik sırasına konulması, 2) Amaçlara ulaşıldığını gösteren standartların ve ölçütlerin geliştirilmesi, 3) Bu amaçlara ulaşılmasına yardımcı olan kişisel güçlü yönlerin gerçekleştirilmesine engel olan kişisel yetersizliklerin iyileştirilmesine yönelik stratejilerin oluşturulması, 4) Güçlü ve zayıf yönler ile geliştirilen stratejiler hakkında, ilgili kişiyi iyi tanıyan arkadaş ve meslektaşlardan dönüt alınması, 5) Amaçlara ulaşma imkanı veren gerekli adımların atılması, 6) "Şu anda zamanı en iyi nasıl kullanabilirim?" sorusunun sürekli sorulması ve bu soruya amaçların öncelik sırasına göre yanıt verilmesi. Açıkalın (1995:117-118), kendi yöntemleriyle zamanı yönetmeye çalışan kişilerin pek çoğunun zamanlarının çalınabildiğini, zaman hırsızlığına karşı ise "zaman günlüğü" hazırlamanın önemli bir önlem olduğunu belirtmektedir. Kaynaklarda zamanın etkili kullanımı konusunda Du Brin'e atfedilen şu teknikler de önerilmektedir (Balcı

1990:100): 1. Zaman boşluklarını tanımlayıp doldurabilme, 2. İyi bir kayıt ve dosyalama sistemi geliştirme, 3. Önemli konular üzerine yoğunlaşmayı engelleyen sorunlara izin vermeme, yeteneklere uygun konular üzerine eğilme, 4. Başkalarından gelen, çalışmayı engelleyen çağrılara "hayır" diyebilme, 5. Zaman öldürücü ziyaretçilerden kaçınma, 6. Durakta, bankada, hastanede vb. yerlerde bekleme zamanlarından yararlanma. Burada da görüldüğü gibi, zamanın gerçekten nasıl kullanıldığını ortaya çıkarmak için, bir zaman denetiminin yapılması gerektiğini savunan yazarlara da rastlanmaktadır (Allan 1999:59-60). Bu tür yöntemler, hayatın farklı alanlarında kullanılabileceği gibi sınıf yönetimine de uyarlanabilir özellikler içermektedir.

Sınıfta zaman kazandırıcı yöntemlerden biri yazılı hatırlatıcılar kullanmaktır. "Söz uçur yazı kalır" özdeyişi bu yöntemi ve planlılığı destekler niteliktedir. Çok küçük zaman diliminden büyük zaman kesitlerine kadar yapılabilecek her eylemin planlı yürütülmesi etkililiği önemli ölçülerde artırmaktadır (Can, 2000).

İnsan kaynakları yönetimi, planlama ve zaman yönetimi ilişkileri üzerinde çalışan araştırmacıların dikkatini çeken konulardan biri zamanı algılama biçimidir (Mudrack 1997; Ellig 1997). Mudrack (1997:223), geliştirilen zaman yönetimi davranış ölçeğine göre, bireylerin zamanı algılayış biçimlerini incelemenin yanında, davranış ölçekleri de geliştirmeye çalışmaktadır. Zamanı en doğru şekilde algılayarak politika, strateji ve planlar geliştiren toplumlar ve ülkeler de etkililiği sağlayarak hedeflerine ulaşmaktadırlar. Örneğin gelişmiş ülkelerden ABD ve Japonya gelişim hedeflerini saptarken ve planlarını yaparken her alanda etkililiği yakalamayı merkeze almaktadırlar. Bu ülkelerde "toplam kalite" anlayışı, yerini "sıfır hata" anlayışına terk etmektedir. "Tam öğrenme" konusunda yeni stratejiler geliştirilmektedir. Bu anlayışların temelinde; zamanı etkili yönetme, mevcut madde ve insan kaynaklarını tanıma, en uygun ve eksiksiz olanı hazırlama ve seçme, gereksinimleri tam ve doğru olarak saptama, eğitim-üretim sürecine katılma, kontrol ve değerlendirme süreçlerini etkili bir şekilde işletme yer almaktadır (Schoengrund 1996:81; Handy 1993; Özdemir 1995). Tüm bu süreçlerin özünde ise zaman yönetimi, planlılık ve etkililik eylemleri ve ilkeleri yatmaktadır.

Yöntem ve Araştırma Problemi

Varlık nedenleri öğrenme öğretme eylemleri olan okulların ve sınıfların, etkililiği sağlama ve zaman yönetimi tekniklerini dikkate almaları ayrı bir önem taşımaktadır. Eğitim öğretim hedeflerinin gerçekleştirilmesinin en stratejik birimini sınıflar oluşturur. Sınıfın yöneticisi olarak öğretmenin zaman yönetimiyle ilgili alışkanlık ve yöntemlerinin, eğitim programlarının hedeflerinin gerçekleştirilmesinde başat etkisi bulunmaktadır. Bu nedenlerle öğretmenin sınıfta zaman yönetimiyle ilgili düşünce ve davranışlarının, bu davranışlarını gösterme alışkanlık ve tekniklerinin bilinmesi önem taşımaktadır. Öğretmenin zaman yönetimiyle ilgili davranışları hangi sıklıkta yerine getirdiğinin saptanması, öğretmenlerin daha sonraki zaman yönetimi bilinç ve uygulamalarını yeniden gözden geçirmelerine dolayısıyla eğitim öğretim hedeflerinin daha üst düzeyde gerçekleştirilmesine katkılar sağlayacaktır. Belirtilen gerekçe ve

önemden hareketle “öğretmenler, sınıfta zaman yönetimiyle ilgili davranışları hangi sıklıkta gerçekleştirmektedirler?” şeklinde bu araştırmayla ilgili bir problem cümlesi geliştirilmiştir. Bu problemi çözmek üzere tarama modelinden yararlanılmıştır. Bu amaçla öncelikle yerli ve yabancı literatür taraması yapılmış ve araştırmacı tarafından “Sınıfta Zaman Yönetimi” ölçeği geliştirilmiştir.

Araştırma problemini çözmek üzere geliştirilen ölçek, Kayseri ili merkez ilçe ve beldeleri evreninden örneklem grup olarak seçilen 12 okuldaki öğretmen ve okul yöneticilerine uygulanmış ve literatür verileri ve eğitim çalışanlarının görüşleri ışığında bulgulara ulaşılmış ve sonuçlara dayalı öneriler geliştirilmiştir.

Ölçek geliştirilirken önce araştırma projesine dayanılarak uzman görüşleri ışığında araştırmanın güvenilirlik ve geçerlik özelliği incelenmiş bu ön inceleme sonunda 55 sorudan oluşan ölçek 50 soruya indirilmiştir. Önce 25 kişilik öğretmen grubuna verilmiş ve katılımcı üyelerin görüşleri alınarak ölçekteki maddeler anlaşılır hale getirilmiştir. 50 sorudan oluşan ölçek, istatistiksel olarak test edilmek üzere 40 kişilik gruba uygulanmış, ölçeğin “tek boyutlu” olup olmadığı ölçülerek toplanabilirlik özelliğini olumsuz etkileyen maddeler çıkarıldıktan sonra 44 soruluk tek boyutlu ölçek haline getirildiğinde toplanabilirlik özelliğiyle geçerliliği yeterli, 0.89 alpha güvenirlik katsayısı ile de iç tutarlığı yüksek bir ölçek haline getirilmiştir. Toplamda aritmetik ortalaması 171.00 ve her bir maddede aritmetik ortalaması 3.88 olan ölçek, 114’ü öğretmen 61’i yönetici; 69’u bayan 106’sı baydan oluşan toplam 175 kişiye uygulanmıştır. SPSS programından yararlanılarak verilerin aritmetik ortalamaları ve t-testi sonuçları alınmıştır. Aritmetik ortalamalara dayanarak öğretmenlerin zaman yönetimi davranışları genel olarak yorumlanmış; t-testi (t-test for equality of means) ile de örneklem gruba giren katılımcıların öğretmen-yönetici ve bayan-bay oluşlarına ve 0.05 anlamlılık düzeyine göre görüş farklılıkları oluşup oluşmadığı test edilmiştir. Tek boyutlu ölçekle sağlanan veriler üç alt başlık altında incelenerek yorumlanmıştır.

Bulgular Yorumlar ve Tartışma

Öğretmen ve yöneticilerin görüşlerine dayanılarak elde edilen veriler ve bunlara bağlı ulaşılan sonuçlar burada, Öğretmende Kişisel Zaman Yönetimi Davranışları, Öğretmenlerin Derse Hazırlık Zamanının Yönetimi Davranışları, Öğretmenlerin Sınıfta Öğrenme Zamanının Yönetimi Davranışları alt başlıkları altında incelenmiştir.

Kişisel Zaman Yönetimi Davranışları ve Öğretmenler

Sınıfta zaman yönetimi davranışlarını öğretmenin gerçekleştirme sıklığı seçeneklerinin aritmetik ortalamaları dikkate alındığında, öğretmenler ve okul yöneticileri öğretmenlerin kişisel zaman yönetimi davranışlarını “çoğu zaman” sınırlarında değerlendirmişlerdir (Tablo 1). Buradan, öğretmenlerin genel anlamda aşağıda sıralanan kişisel zaman yönetimi kapsamında yer alan davranışları “her zaman” olmasa da genellikle gösterdikleri yargısı çıkarılabilir.

Davranışlar

- *Hazırlanan yazılı zaman planına uyma ve zamanı yönetme becerisi gösterme (zamanında başlama, zamanlı, saatli iş ve işlemleri bitirme, sonuçlandırarak ilerleme),
- *Zamanı etkili yönetmek üzere yazılı hatırlatıcılar (yazılı zaman planı) kullanılması,
- *Kendini, yeteneklerini ve öğrencilerini daha iyi tanımaya (düşünmeye) zaman ayrılması,
- *Etkili zaman yönetiminin yeni tekniklerinin uygulanması,
- *Çalışılan sorunla ilgili çabuk karar verebilme ve başka bir soruna yönelebilme,
- *En verimli saatlerin belirlenerek, önemli işlerin bu saatlerde yapılması,
- *Boş (serbest) zamanlarını kendini yetiştirmek ve geliştirmek üzere değerlendirilmesi,
- *Gerektiğinde öğretmenler arası işbirliği ile işlerin yapılması,

Bir anlamda yaşam kalitesini artırmak zamanı etkili yönetmekle ilgilidir. Yaşam kalitesini artıran dört temel yeti; öz-bilinç, vicdan, özgür irade ve yaratıcı hayal gücünden oluşmaktadır (Karşlı, 2005:173). Zamanı yönetmek bu yetilere sahip olmak yanında, olayları ve olguları önceliklerine göre sıraya koyabilmektir (Açıkalin 1995:115). Zaman yönetiminde öncelikleri belirlemek önemli sorunlardan birini oluşturmaktadır. Öğretmen açısından kişisel zaman yönetimi önemlidir. Çünkü zamanın çoğu kişisel zaman etkinlikleriyle geçirilmektedir. Kişisel zaman yönetiminde kişisel disiplin önemlidir (Lebelebici, 2005). Kişisel zaman öğretmenin mesleki etkinliklerinin dışında kalan zamandır. Öğretmen kişisel yaşamında önemli işleri öncelik sırasına göre belirlerse, işlerini zamanında bitirir (Çelik, 2003: 101). Araştırmada öğretmenlerin kişisel zaman yönetimi becerilerini her zaman olmasa da genellikle gösterdiği anlaşılmaktadır. Kişisel zaman yönetimi davranışları arasında zaman yönetimi tekniklerine başvurulması da önemlidir. Öğretmenlerin bunun çabalarını sergilediği söylenebilir. Yazılı hatırlatıcılar kullanma bu tekniklerden birini oluşturur (Can, 2000). Schuler, zamanın etkili kullanımının, zaman yönetimi tekniğiyle mümkün olabileceğini ve bu tekniğin temel adımlarının da ulaşılmak istenen amaçların gözardı edilmemesinde yattığını belirtir (Balcı 1990:98).

Tablo 1- Öğretmenlerde Kişisel Zaman Yönetimi Davranışlarının Sıklığı

Ank et Mad desi	X	Katılımcının Görevine Göre				t- değ.	Katılımcının Cinsiyetine Göre				t- değ.
		X		Sd			X		Sd		
		Öğr.	Yön.	Öğr.	Yön.		Öğr.	Yön.	Öğr.	Yön.	
1	3.76	3.85	3.49	1.04	1.04	2.17*	3.68	3.75	0.99	1.09	-0.45
2	4.01	3.94	3.83	0.86	1.06	0.70	3.92	3.89	0.75	1.04	0.21
3	4.26	4.21	3.96	0.65	0.83	2.11*	4.18	4.08	0.67	0.76	0.91
4	3.95	3.96	3.86	0.54	0.78	0.85	3.92	3.93	0.62	0.65	-0.06
5	3.67	3.61	3.39	0.89	1.03	1.46	3.52	3.54	0.79	1.04	-0.17
6	3.98	3.97	3.52	0.55	0.90	3.53*	3.89	3.76	0.54	0.82	1.19
7	3.97	3.78	3.72	0.83	0.95	0.46	3.84	3.71	0.86	0.87	0.89
8	3.66	3.67	3.45	0.79	0.92	1.62	3.50	3.66	0.81	0.86	-1.17
9	3.82	3.77	3.67	0.71	0.79	0.84	3.63	3.80	0.76	0.72	-1.43
10	3.50	3.42	3.39	0.86	1.09	0.14	3.44	3.38	1.02	0.88	0.41

*P<0.05

“Eğitim kurumunun genel politikası ve görev tanımlamalarındaki belirsizliğin, zaman yönetimini olumsuz etkilemesi” yargısına eğitim çalışanlarının “çoğu zaman” sınırlarında katılması temel bir sorunu ortaya koymaktadır. Öğretmenlerin kişisel zaman yönetimi becerileri her zaman sınırlarında olmasa da genelde yeterli görülmele beraber, Türk Eğitim Sisteminin eğitim politikaları ve görev tanımlamalarındaki belirsizliğin ortadan kaldırılması da öğretmenin zaman yönetimi davranışlarını olumlu düzeyde etkileyecektir.

Öğretmende kişisel zaman yönetimi davranışları katılımcının görevine göre karşılaştırıldığında; zamanı etkili yönetmek üzere yazılı hatırlatıcılar kullanma, zamanı yönetme becerisini gösterme, çalışılan sorunla ilgili çabuk karar verme ve başka bir sorunun çözümün yönelme davranışlarında öğretmen ve yöneticilerin görüşleri arasında farklılıklar saptanmıştır. Bu davranışları gerçekleştirme sıklığı açısından öğretmenlerin, yöneticilere göre öğretmenleri daha yeterli gördükleri söylenebilir. Öğretmenlerin kendi kendilerini kişisel zaman yönetimi davranışlarının gerçekleştirilmesinde daha yeterli görmeleri beklentilerle paralellik göstermektedir. Katılımcının cinsiyetine göre kişisel zaman yönetimi davranışlarının gerçekleştirilmesi sıklığında anlamlı bir fark ortaya çıkmamıştır.

hazırlanarak girmesi ve araç gereç ve eğitim teknolojilerinin dersten önce hazırlanma davranışlarının gerçekleştirilme sıklığına öğretmenler yöneticilere göre daha üst derecede katılmışlardır. Derste yoklamanın ad okunarak yapılması yerine başka pratik yöntemleri kullanmada yöneticilerin katılım dereceleri öğretmenlerden daha yüksek bulunmuştur.

Genelde öğretmenler, belli bir zaman geçtikten sonra okuttukları sınıfları tanıdıkları için sınıfa bakarak gelmeyenleri belirledikleri ya da sınıf temsilcisi yardımıyla öğrenme zamanını kullanmadan yoklamayı yaptıkları, okul yöneticilerinin öğretmenlerin bu becerilerinin farkında oldukları anlaşılmaktadır.

Derse hazırlık zamanının yönetimi ile ilgili on iki davranışın gerçekleştirilme sıklığına bakıldığında on maddede cinsiyete göre bir farklılaşma olmadığı sadece on ve onbirinci maddelerde yer alan; tahtaya yazılacak yazı vs. ile araç gereç ve eğitim teknolojilerinin önceden hazırlanması davranışlarının gerçekleştirilmesi sıklığı açısından bayan öğretmenlerin meslektaşlarını erkek öğretmenlerden daha yeterli gördükleri değerlendirilmesi yapılabilir.

Öğretmenlerin Sınıfta Öğrenme Zamanının Yönetimi Davranışları

Öğrenme zamanı, sınıf yönetiminde en dikkati çeken zaman dilimidir. Elbette öğrenme zamanının yönetimini öğretmenlerin kişisel zaman yönetimi ve derse hazırlık zamanının yönetimi becerileri etkilemektedir. Öğretmenin davranışı gerçekleştirme sıklığı açısından katılımcıların görüşlerine bakıldığında yirmi iki davranıştan on sekizinde öğretmenlerin "çoğu zaman" aşağıdaki davranışları gerçekleştirdikleri anlaşılmaktadır.

Öğrenme Zamanının Yönetimi Davranışları

- *Öğretmenin derse öğrencilerin dikkatlerini toplayıcı etkili giriş yapması,
- *Hedeflere uygun öğretim yöntem ve tekniklerine yer verilmesi,
- *Derste hedef davranışları kazandırma (eğitim-öğretim) etkinliklerine yoğunlaşılması,
- *Derste konular arası geçişlerin düzenlenmesi, konulararası bütünlüğün sağlanması,
- *Derste, hedef dışı soru ve etkinliklere yoğunlaşmadan dersin hedefleriyle ilgili etkinliklere dönülmesi,
- *Öğrenciler için rahatlayabilecekleri bireysel zamanlar (çok kısa aralar) oluşturulması,
- *Zor öğretim etkinliklerinin aralarına dinlendirici, eğlendirici etkinliklerin serpiştirilmesi,
- *Katılımlı ve aktif öğretim yöntemleri kullanılarak zaman yönetiminde etkililiğin sağlanması,
- *Bireysel farklılıkların (geç öğrenme, sorunun cevabını bekleyerek verme) dikkate alınması,
- *Ders planının işlem basamaklarına gerektiği kadar zaman ayrılması,
- *Birkaç işin aynı anda yapılması (ders işlenirken sınıf disiplinin izlenmesi, tüm sınıfın farkında olarak etkinliğin sürdürülmesi)

- *Uygulamaların değerlendirilmesi ve yeniden zaman yönetimi planının hazırlanması,
- *Dersin olumlu mesajlarla ve olumlu bir havada bitirilmesinin sağlanması,
- *Öğrencilerde özdenetim alışkanlığının kazandırılması, geç gelme, ders sırasında sınıfa giriş çıkışların olmaması için ilgili önlemlerin alınması,
- *Para toplanma, bilet satma, yönetim duyuruları vb. işlerin ders dışında gerçekleştirilmesi
- *Önemsiz konularda ayrıntıdan kaçınılması ve planlar uygulanırken gerektiğinde “hayır” denilmesi.

Planların geleceği açısından kişisel disipline sahip olmak ve gerektiğinde “hayır” diyebilmek önemlidir. Genelde bir etkinlik sırasında ricada bulunan bir arkadaşına “hayır” diyememenin sıkıntısını insanlar önemli işlerin gecikmesiyle öderler (Balcı, 1990: 100; Leblebici, 2005). Öğretmenlerin her zaman olmamakla beraber bu davranışı göstermeye çalıştıkları düşünülmektedir. Sınıfta öğrenme zamanını yönetmek, önemli olana öncelik vermektir. Sınıfta öğrenme zamanının yönetimi, öğrenme için ayrılan sürenin çoğunlukla önemli olan bireyin gelişimine ayrılması, insanın önemli olması nedeniyle sınıfta da önceliğin insana verilmesi demektir. Önemli olana öncelik vermenin bir başka yöntemi, doğru olanı yapmaktır (Karşlı, 2005:179).

Öğretmenlerin, araştırmaya katılanların görüşlerine göre; sınıfta adil, güven veren, öğrenmeye özendiren olumlu bir iklimin oluşturulmasını ve işlerin önemine göre öncelik verilerek yapılması davranışlarını “her zaman” gerçekleştirdikleri anlaşılmaktadır. Disiplin sağlama gibi akademik olmayan konulara fazla zaman harcanması davranışının ve bireysel istenmeyen davranışların sınıfın genel düzenini bozmasının “bazen” gerçekleştirilmekte oluşu olumlu değerlendirmeler olmakla beraber, disiplin sağlama konusunun sınıflarda önemli sorunlardan birini oluşturmaya devam ettiğini de düşündürmektedir. Etkili okulların sınıf yönetiminde akademik olmayan konulara (disiplinin sağlanması gibi) daha az zaman ayrılmaktadır (Karşlı 2005:183).

Tablo 3- Öğretmenlerin Sınıfta Öğrenme Zamanının Yönetimi Davranışlarını Gerçekleştirmelerinin Sıklığı

Anket Maddesi	X	Katılımcının Görevine Göre				t-değ.	Katılımcının Cinsiyetine Göre				t-değ.
		X		Sd			X		Sd		
		Öğr.	Yön.	Öğr.	Yön.		Öğr.	Yön.	Öğr.	Yön.	
1	4.07	4.10	4.10	0.57	0.66	0.03	4.17	4.05	0.73	0.50	1.27
2	4.17	4.09	4.13	0.61	0.74	-0.31	4.22	4.03	0.57	0.70	1.81
3	4.13	4.07	3.86	0.68	0.82	1.73	4.08	3.94	0.66	0.77	1.26
4	4.07	4.13	3.88	0.56	0.70	2.53*	4.14	3.98	0.55	0.66	1.72
5	3.82	3.81	3.81	0.60	0.71	-0.06	3.83	3.80	0.59	0.68	0.33
6	3.79	3.87	3.60	0.73	0.74	2.23*	3.92	3.68	0.67	0.78	1.97
7	3.70	3.66	3.80	0.70	0.74	-1.25	3.54	3.80	0.83	0.62	-2.33*
8	3.56	3.36	3.27	0.91	1.13	0.52	3.43	3.27	0.88	1.04	1.04
9	2.68	2.91	2.87	0.89	0.70	0.23	2.68	3.02	0.73	0.86	-2.62*
10	3.85	3.80	3.96	0.61	0.72	-1.53	3.81	3.88	0.63	0.66	-0.71
11	4.21	4.20	4.31	0.61	0.59	-1.06	4.18	4.27	0.58	0.62	-0.88
12	3.91	3.81	3.82	0.75	0.92	-0.11	3.87	3.78	0.70	0.87	0.71
13	4.04	3.90	3.91	0.61	0.88	-0.10	4.04	3.82	0.57	0.77	2.01*
14	3.62	3.51	3.53	0.75	0.94	-0.12	3.59	3.48	0.81	0.83	0.86
15	4.16	4.17	4.20	0.64	0.64	-0.27	4.03	4.28	0.71	0.58	-2.51*
16	3.83	3.75	3.74	0.69	1.03	-0.05	3.75	3.74	0.69	0.89	0.03
17	4.19	4.08	3.93	0.77	1.21	0.90	4.23	3.91	0.68	1.06	2.15*
18	2.93	2.92	3.37	0.75	1.02	-2.96*	3.01	3.12	0.96	0.82	-0.76
19	3.70	3.70	3.32	1.11	1.21	2.03*	4.03	3.30	0.92	1.20	4.15*
20	4.20	4.15	4.18	0.57	0.51	-0.42	4.09	4.20	0.49	0.58	-1.30
21	3.71	4.04	3.53	0.84	1.07	3.13*	3.98	3.80	0.62	1.10	1.20
22	3.55	3.67	3.58	0.91	0.85	0.59	3.53	3.71	0.94	0.86	-1.26

*P<0.05

Bayan ve erkek öğretmenlerin görüşlerinde, sınıfta öğrenme zamanının yönetimi davranışlarının gerçekleştirilme sıklığı açısından 7, 9, 13, 15, 17 ve 19. maddelerde yer alan davranışlarda anlamlı farklar olduğu diğer ondört maddede görüş farklılığı oluşmadığı anlaşılmıştır. Erkek öğretmenlere göre bayan öğretmenler, öğretmenlerin sınıftaki birkaç işin aynı anda yapılması, geç gelme, ders sırasında sınıfa giriş çıkışlarla dersin bölünmemesi için önlemler alınması ve öğrenmeyle ilgili olmayan işlerin dersin dışında yapılması davranışlarını daha sıklıkta gerçekleştirdikleri yönünde katılım göstermişlerdir. Bayan öğretmenlere göre erkek öğretmenler, öğretmenlerin zor öğretim etkinliklerinin aralarına dinlendirici, eğlendirici etkinliklerin serpiştirilmesi, akademik olmayan konulara (disiplin sağlama gibi) fazla zaman harcanması ve dersin olumlu mesajlarla olumlu bir havda bitirilmesinin sağlanması davranışlarını daha fazla sıklıkta gerçekleştirdiklerini belirtmişlerdir.

Sonuçlar ve Öneriler

Araştırmanın yukarıda yer alan bulgularına ve tartışmalara dayanarak aşağıdaki sonuçlar çıkarılmıştır.

Öğretmenler kişisel zaman yönetimi davranışlarını eğitim çalışanlarının görüşlerine göre "çoğu zaman" gerçekleştirmektedirler. Eğitim kurumunun genel politikası ve görev tanımlamalarındaki belirsizlik, zaman yönetimi davranışlarını olumsuz etkilemektedir.

Öğrenme zamanının yönetimi davranışlarını doğrudan etkileyen derse hazırlık zamanının yönetimi davranışlarını öğretmenler genellikle göstermektedirler. Derse hazırlık zamanı çerçevesinde yer alan, tahtaya yazılacak yazı ve çizilecek tablo, resim vs.'ler dersten önce genelde hazırlanmamaktadır. Cinsiyet açısından ise bay ve bayan öğretmenlerin değerlendirmelerinde genelde benzerlik bulunmakta sadece öğretmenlerin tahtaya yazılacaklar ile eğitim malzemelerinin önceden hazırlanması davranışlarını bayan öğretmenlerin daha olumlu değerlendirdikleri görülmektedir. Sınıfta öğrenme zamanının yönetimi davranışlarını öğretmenler "çoğu zaman" sergilemektedirler. Yine disiplin sağlama gibi akademik olmayan konulara daha az zaman harcamanın gayretini göstermektedirler.

Ulaşılan bulgulara, tartışmalara ve sonuçlara dayanarak şu öneriler geliştirilmiştir: Zaman yönetimini olumsuz etkilemesi olası eğitim kurumlarının genel politikalarındaki ve görev tanımlamalarındaki belirsizlikler giderilerek, görev karışmasını önleyen açık, anlaşılır ve geliştirilebilir eğitim politikaları oluşturulmalı ve görev tanımlamaları yapılmalıdır.

Öğretmenlerin kişisel zaman yönetimi davranışlarından serbest zaman etkinliklerine daha çok zaman ayırarak kendilerini geliştirmenin ve yazılı hatırlatıcılar gibi etkili zaman yönetiminin yeni tekniklerini uygulamanın çabasını göstermeleri gerekmektedir. Öğretmenlerden, derse hazırlık zamanının yönetimi çerçevesinde tahtaya yazılacakları ve çizilecekleri önceden hazırlamaları ve sınıf kurallarını öğrenci katılımıyla belirleme davranışları daha fazla sıklıkta beklenmektedir.

Öğrenme zamanının yönetimi davranışlarından, grup çalışması, proje çalışması gibi katılımlı ve aktif öğrenme- öğretme yöntemlerinin kullanılması, öğrenim etkinliklerinin eğlendirici etkinliklerle zenginleştirilmesi, bilet satımı ve yönetim duyuruları gibi etkinliklerin ders dışında yapılması, planlar uygulanırken gerektiğinde "hayır" denilmesi davranışlarını daha fazla sıklıkta göstermeleri gerekmektedir.

Kaynaklar

- Açıkalın, Aytaç (1995). Toplumsal Kurumsal ve Teknik Yönleriyle Okul Yöneticiliği. Ankara: PEGEM Yayınları 10.
- Adair J. ve Adair, T (1999). Zaman Yönetimi. (Çev. B.Güngör). Ankara: Öteki Yayınları.
- Aksüt, Mehmet (2002). "Derslerle İlgili Süre Kullanımı". (Ed.itör. Z. Kaya). Sınıf Yönetimi. Ankara: Pegem A yayınları.
- Allan, Jane (1999). Takımınızın Yeteneklerini Geliştirmede Zaman Yönetimi. (Tercüme:Mehmet Zaman), İstanbul: Hayat Yayınları 35.
- Balcı, Ali (1990). "Zaman Yönetimi". Eğitim Bilimleri Fakültesi Dergisi. 23 (1):95-102.
- Can, Niyazi (2000). "Zaman Yönetimi ve Planlılık Bilinci". E. Ü. Sosyal Bilimler Enstitüsü Dergisi, 9: 239-256.
- Covey, S. R. (1999). Etkili İnsanların 7 Alışkanlığı (çev.:G. Suveren ve O. Deniztekin). İstanbul: Varlık Yayınları.
- Çelik, Vehbi (2003). Sınıf Yönetimi. Ankara: Nobel Yayınları No.350.
- Ellig, Bruce R.(1997). "Is The Human Resource Function Neglecting The Employees?". Human Resource Management, 36 (1):91-95.
- Handy, Charles (1993). Understanding Organizations. London:Penguin.
- Karslı, Mehmet Durdu (2004). "Sınıfta Öğrenme Zamanının Yönetimi", Sınıf Yönetimi (Ed. M. Şişman ve S. Turan). Ankara: Öğreti Pegem A Yayıncılık.
- Mudrack, Peter E. (1997). "The Structure of Perceptions of Time".Educational And Psychological Measurement, 57 (2):222-240.
- Scout, Martin (1995). Zaman Yönetimi. İstanbul: Rota Yayınları.
- Schoengrund, Charles (1996). "Aristotle And Total Quality Management". Total Quality Management, 7/1:79-91.
- Özdemir, Servet (1995). "Eğitimde verimlilik ve Toplam Kalite Yönetimi".Eğitim Yönetimi, 1(3):377-388.